

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 21 «Дюймовочка»
города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 21)
на 2018-2021 год (ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Прошел уведомительную регистрацию в отделе по социальной защите населения в Сафоновском
районе Смоленской области

Регистрационный № 53 от « 19 » декабря 20 18 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

г. специалист Александр Ю. В.

(должность, Ф.И.О. и подпись)

2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Дюймовочка» города Сафоново Смоленской области (МБДОУ д/с № 21) (в дальнейшем – учреждение).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 «Дюймовочка» города Сафоново Смоленской области.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации: принятой на всенародном голосовании 12.12.1993г.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1"О занятости населения в Российской Федерации";
- Законом Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области" и иных нормативных правовых актах;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Областным отраслевым соглашением на 2017 – 2019 годы, районным отраслевым соглашением.

1.4. Сторонами коллективного договора (далее стороны) являются:

- работодатель, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Дюймовочка» города Сафоново Смоленской области, в лице **заведующего Устиновой М.В.**

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, в лице **председателя первичной профсоюзной организации Нестеровой Т.В.** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе совместителей), состоящих в трудовых отношениях. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.6. Стороны согласились, что:

1.6.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации выступает в качестве полномочного представителя работников образовательного учреждения при разработке и заключении коллективного договора и соглашений, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов: оплаты труда (размеров доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, приема и увольнения, условий охраны труда, режима труда и отдыха и иным.

1.6.2. Договор устанавливает для работников условия труда, меры социальной поддержки и не может ухудшать положение работников и обучающихся по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Законами Смоленской области, настоящим коллективным договором.

1.6.3. Непосредственно в учреждении регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляется путем заключения коллективного договора. В коллективном договоре с учетом особенностей деятельности учреждения и его финансовых возможностей устанавливаются дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

1.6.4. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к коллективному

договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и уполномоченного от трудового коллектива образовательного учреждения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют те решения, которые являются наиболее благоприятными для работников.

1.6.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

1.7. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.7.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного контроля над ходом выполнения договора (далее – комиссия).

1.7.2. Участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением; предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

1.7.3. Работодатель направляет для подготовки предложений в профсоюзный комитет учреждения проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.

1.7.4. Работодатель включает представителей первичной профсоюзной организации в состав рабочих групп по подготовке нормативно-правовых актов, программ, концепций, других документов, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений в системе образования.

1.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет систематический анализ и контроль заключенного коллективного договора в соответствии с рекомендациями Минобразования Российской Федерации, региональным отраслевым соглашением и районным отраслевым соглашением.

1.9. Контроль над выполнением коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также иными соответствующими органами.

1.10. Стороны согласились, что ход, промежуточные и итоговые результаты выполнения настоящего коллективного договора учреждения целесообразно регулярно освещать в средствах массовой информации, доводить до сведения работников.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с 18 декабря 2018г. и действует по 17 декабря 2021г.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны признают, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, региональным отраслевым соглашением, коллективным договором образовательного учреждения.

2.2. Трудовой договор с работником учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим Трудовым кодексом и коллективным договором учреждения.

2.3. Трудовой договор с работником учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят

работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Типовой формой трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, отраслевого соглашения, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательные условия оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение 1**) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Стороны договорились совместно:

2.8.1. Проводить семинары для руководителя образовательной организации, председателя первичной профсоюзной организации и педагогических работников, членов профсоюза.

2.8.2. Оперативно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации изменения и дополнения, вносимые в трудовое законодательство.

2.8.3. Осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны согласились, что:

3.1. В сфере регулирования оплаты труда в период действия регионального отраслевого соглашения приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательного учреждения и контроль за исполнением Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597, от 01 июня 2012 г. № 761, от 28 декабря 2012 г. № 1688 в части выплаты установленного размера средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций.

3.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в коллективных договорах, в локальных нормативных актах учреждения.

3.3. При системе оплаты труда работника учреждения, предусматривающей увеличение размеров окладов, должностных окладов (ставок заработной платы), применение повышающих коэффициентов, установление доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), размер оплаты труда работников может меняться в следующих случаях:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Контроль над изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

3.4. Средства на оплату труда предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.5. Оплата труда работника осуществляется на основании правового акта учреждения, разработанного учреждением в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников областных государственных (муниципальных) бюджетных организаций по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным учредителем учреждения с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.6. Заработная плата работникам выплачивается через каждые полмесяца в денежной форме 15 и 30 числа каждого месяца, в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации. Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата производится накануне этого дня.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7. Учреждение вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с коллективным договором может быть использована на увеличение размеров

надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.8. В случае организации и проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить работникам, участвовавшим в забастовке выплату заработной платы в полном объеме.

3.9. Стороны добиваются выделения соответствующих дополнительных средств областного бюджета:

- для ежегодной индексации заработной платы работников, не ниже уровня, предусмотренного для работников бюджетного учреждения федерального ведения;

- для ежегодной индексации ежемесячной доплаты выпускникам очных отделений образовательного учреждения высшего и профессионального образования, поступившим на работу в образовательное учреждение на должности педагогических работников.

3.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.12. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листков с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний, для руководителя, заместителя руководителя, для педагогических работников для младшего обслуживающего персонала (**Приложение 2**).

3.13. Оплату труда работников учреждения, занятых на работах с вредными условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с окладами (ставка) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4% (**Приложение 9**).

Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании коллективного договора и трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда устанавливать соответствующим работникам учреждения гарантии (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда, сокращенное рабочее время), установленные по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. В случае, если аттестация рабочих мест не проводилась, то указанные гарантии работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по ранее действовавшим условиям.

3.14. Производить:

- выплату заработной платы на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации (ч.3. ст.136 ТК РФ).

- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;

- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;

- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35%. (**Приложение 10**)

- при наличии средств экономии оплату за сверхурочную работу производить исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда.

3.15. Сохранять:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днем данного работника;

- средний заработок за педагогическим работником в день прохождения квалификационных испытаний.

- средний заработок за работником в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью.

3.16. В плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года, в связи с проводимой аттестацией;
- оплату замены сторожей во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

3.17. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;
- переработка рабочего времени работниками учреждения вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

3.18. Стороны в случае проведения проверки в установленном законом порядке совместно осуществляют контроль над соблюдением трудового законодательства, установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, порядком установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, выплатой премий работникам учреждения.

3.19. В целях сохранности имущества образовательного учреждения и обеспечения нормального функционирования учреждения определяется минимум работников в дни забастовок, акций (сторож, работник по комплексному обслуживанию и ремонту здания).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны считают, что:

4.1.1. Для педагогических работников с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников отрасли - 40 часов в неделю.

Работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени или опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение к работе отдельных работников учреждения в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения с компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Руководитель учреждения относится к работнику с ненормированным рабочим днем, которому предоставляется дополнительный отпуск 7 календарных дней.

Другим работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск не менее 6 календарных дней в соответствии с коллективным договором.

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется по результатам учета рабочего времени фактически отработанного в данном режиме.

К работникам с ненормированным рабочим днем относится: заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (**Приложение 3**)

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

4.5. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или руководящие работники, отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в учреждении более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

4.6. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок предоставления длительного отпуска сроком до 1 года:

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель учреждения не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для

нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.7. Предоставляются отпуска без сохранения заработной платы, их продолжительность определена коллективным договором, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ, при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, предоставляется по письменному заявлению в обязательном порядке:

- при рождении ребенка – 1 календарный день;
- регистрации брака – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников – 2 календарных дня (без учета дороги).

Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

4.8. При наличии собственных средств учреждения предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления в брак – 2 календарных дня;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- проводов сына, мужа в армию – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников – 2 календарных дня (без учета дороги);
- за выполнение общественной работы (выборному органу первичной профсоюзной организации) – 3 дня.

4.9. Работникам учреждения, занятым на работах которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней (**Приложение 4**).

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

При исчислении стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включать периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ч. 1 ст. 121 ТК РФ.

4.10. Время перерыва отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи одновременно с воспитанниками в рабочее время.

4.11. Вести суммарный учет рабочего времени для сторожей с учетным периодом 6 месяцев.

5. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации учреждения;
- разрабатывать и предусматривать в коллективном договоре меры по организации опережающей подготовки и повышения профессионального уровня высвобождаемых работников. При необходимости добиваться полной или частичной компенсации органами службы занятости затрат работодателям на опережающее обучение работников учреждения, высвобождаемых из учреждения;
- определять срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждения, не менее чем за 3 месяца.

5.2. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, предоставлять преимущественное право возвращения на работу в учреждение в случае появления вакантных рабочих мест, а также трудоустройства во вновь создаваемых образовательных учреждениях.

5.3. Не допускать репрофилирования здания муниципального образовательного учреждения для создания на его базе негосударственного образовательного учреждения и коммерческой организации (учреждения), изменения форм собственности без согласия трудового коллектива и профсоюзного органа.

5.4. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка (ребенка в возрасте до четырнадцати лет), с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

5.5. В случае увольнения работника, на период отсутствия которого был заключен трудовой договор на определенный срок, с другим работником, признавать этот договор трудовым договором на неопределенный срок с момента увольнения отсутствовавшего работника.

5.6. Для обеспечения повышения квалификации работников учреждения не реже чем 1 раз в три года руководителю образовательного учреждения совместно с органами управления образования предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Осуществлять гарантии и выдачу компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а именно предоставление дополнительных отпусков для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям;

- по программам бакалавриата или специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра (специалиста или магистра);

- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста (магистра).

5.7. При проведении в рамках модернизации российского образования федеральных, региональных и территориальных экспериментов (по апробации новой структуры и содержания образования и др.), сопровождающихся, в том числе подготовкой преподавания новых дисциплин, предусматривать в нормативных правовых актах порядок финансирования за счет средств соответствующих бюджетов мер, обеспечивающих педагогическим и руководящим работникам, участвующим в экспериментах, повышение квалификации, оснащение техническими средствами, средствами коммуникации учебно-наглядными пособиями и другими мерами, установление доплат и надбавок к заработной плате в целях стимулирования повышения качества и эффективности труда.

5.8. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или реорганизацией учреждения, а также сокращением численности его штата, представитель работодателя своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, выборному органу первичной профсоюзной организации информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение.

5.9. Стороны предусматривают, что преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборный орган первичной профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений и т.д.);
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны считают, что необходимо:

6.1.1. Устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года.

6.1.2. Осуществлять выплату материальной помощи работникам, находившимся в январе на больничном, командировках, учебных отпусках, ежегодном оплачиваемом отпуске или на курсах повышения квалификации.

Данные выплаты осуществлять в размере определяемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации за счет средств экономии, сложившихся по фонду заработной платы данного работника в этом месяце.

6.1.3. Предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса).

6.1.4. Не расторгать трудовой договор с работником, в случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности и предоставлять работнику возможность повторной аттестации через год.

6.2. Стороны считают необходимым:

6.2.1. Совершенствовать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров,

создавать необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации.

6.2.2. Оказывать методическую помощь при организации и проведении территориальных конкурсов педагогического мастерства («Воспитатель года» и др.).

6.2.3. Сохранять приказом руководителя учреждения за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию; работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией учреждения.

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

6.3. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы);
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог-психолог	Воспитатель
Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель

6.4. Включать в состав аттестационной комиссии при аттестации на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации (членов профсоюзного комитета).

6.5. Лица, обучающиеся заочно в средних и высших учебных заведениях, имеют право использовать очередной отпуск в летнее время.

6.6. Лица, получающие второе образование того же уровня, имеют право на неоплачиваемые учебные отпуска.

7. ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников учреждения и несчастных случаев с воспитанниками, обобщает государственную отчетность по форме № 7 (травматизм).

7.1.2. Добивается выделения средств на выполнение мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, в том числе на специальную оценку рабочих мест, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда, использование которых отражается в коллективных договорах и соглашениях.

7.1.3. Работодатель способствует деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования;

- обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а так же внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- прохождение специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);

- обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками;

- обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (Приложение 5, Приложение 6), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 7, Приложение 8), а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

- организуют проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в учреждении.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

7.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении, согласовывает локальные нормативные акты, содержащие требования охраны труда.

7.2.2. Участвует в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками учреждения.

7.2.3. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности ставит вопрос о приостановке выполнения работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля в целях проведения проверок, соблюдения условий охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов, внештатных технических инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда,

выявленных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

7.4. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для организации контроля над состоянием безопасности образовательного процесса в учреждении.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом Смоленской области «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, региональным отраслевым Соглашением, иными соглашениями, уставом учреждения, коллективным договором.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и их законные представители в соответствии с законодательством:

8.2.1. Обязан соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

8.2.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации необходимые помещения для работы своего профсоюзного органа и для проведения собраний работников.

8.2.3. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

8.2.4. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации в соответствии с коллективным договором, соглашением, с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях образовательных организаций (учреждений) – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации (учреждении); а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации (учреждении), профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным последствием, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного уведомления профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

8.3.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

8.4. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

8.4.1. Работникам, избранным на выборные освобожденные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии – другая равноценная работа (должность) в том же, или с согласия работника в другой организации (учреждении).

Им предоставляется отсрочка от аттестации на соответствие занимаемой должности не менее чем на 2 года (или аттестация только при личном согласии) и учитывается при оплате труда имеющаяся квалификационная категория, если срок её действия истек во время работы на выборной должности.

8.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности учреждения, принимается во внимание при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей и может учитываться за счет средств фонда стимулирующих выплат в размере определенном коллективным договором.

8.6. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действия, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

8.7. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций, затрудняющие осуществление ими своих уставных задач.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется их представителями, органами по труду.

9.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

9.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения 1 раз в год.

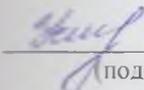
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

10.1. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, за невыполнение пунктов коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Заведующий Учреждения

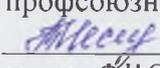
 М.В. Устинова
(подпись, Ф.И.О.)

«18» декабря 2018 г.

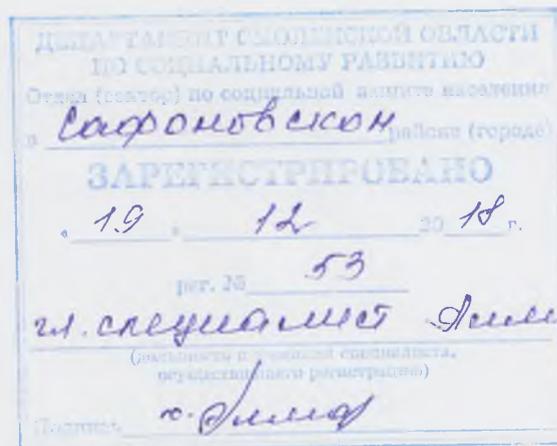
М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
 Т.В. Нестерова
(подпись, Ф.И.О.)

«18» декабря 2018 г.



СОГЛАСОВАНО:

Продиректор ППО



Т.В. Нестерова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

М.В. Устинова

«18» декабря 2018 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников МБДОУ д/с №21

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Дюймовочка» города Сафоново Смоленской области (далее Учреждение) в соответствии с требованиями ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений в Учреждении.

Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины. Они обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает общее собрание работников по представлению администрации Учреждения и профсоюзного комитета.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, а также общим собранием работников в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения, который является для работников работодателем.

2.2. Работники принимаются на работу по трудовому договору.

Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с согласия или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день, после вступления договора в силу.

Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по Учреждению.

2.3. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не более 3 месяцев, а для заместителей руководителя - не более 6 месяцев. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учета мнения профсоюзного комитета, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием

причина, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, а также работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.6. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.7. Работник, поступающий на основную работу в Учреждение при приеме предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении образования;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии (наличии) судимости.

2.8. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют справку с места основной работы с указанием должности, квалификационной категории. Работники - совместители, оплата которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.9. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего Учреждением;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу в трехдневный срок со дня заключения трудового договора, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписка из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.10. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями действующего СанПиНа, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.11. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка, приобретенная за счет работника и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, оформляются в Учреждении.

2.12. Трудовые книжки и договора хранятся у руководителя Учреждения наравне с другими документами в условиях гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.13. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст.72 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную его здоровью.

Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.14. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменения режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается (при сохранении должности, специальности, квалификации) изменение существенных условий труда работника, системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмены ненормированного рабочего времени, совмещение профессии, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения ст. 74 ТК РФ.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.74 ТК РФ.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по состоянию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и при получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.

2.16. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77,78,79,80,81,83,84,336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство Учреждения за две недели или по соглашению сторон.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.17. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника - копии документов, связанных с его работой. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Изменение трудового договора.

3.1. Отстранение от работы.

3.1.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотры;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.2.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.2. Расторжение трудового договора.

3.2.1. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден письменно не менее чем за три дня до увольнения.

3.2.2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечению определенного сезона.

3.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание), при этом работник должен предупредить работодателя письменно за 2 недели.

3.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ):

3.2.5. При ликвидации организации (П.1 ст.81 ТК РФ);

3.2.6. В связи с сокращением численности или штата (П.2 ст.81 ТК РФ) с предварительного согласия профкома;

3.2.7. При несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (П.3 ст.81 ТК РФ) с предварительного согласия профкома;

3.2.8. При смене собственника имущества организации (в отношении руководителя Учреждения, его заместителей) и главного бухгалтера;

3.2.9. При неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3.2.10. При однократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

- пьянства работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории организации или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных работника, воспитанника и его родителей (лиц, их заменяющих)

- совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или органа уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченного по охране нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно остуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителем, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использования или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

3.2.11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

3.3. При расторжении трудового договора работником по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ работник уведомляется персонально под роспись за 2 месяца, а также за 2 месяца доводятся сведения до центра занятости о высвобождении работника (ст. 180 ТК РФ).

3.4. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

4. Основные обязанности и права работников

4.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник Учреждения имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.9. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник Учреждения обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.2. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4.4.3. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.4. право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в интернациональной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.5. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, инновационной деятельности в Учреждении;

4.4.6. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.7. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.3. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

4.5.4. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.5. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.6. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Учреждения, получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

4.6.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- 5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 5.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения;
- 5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ЦО.

5.2. Работодатель обязан:

- 5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.2.4. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 5.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 5.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- 5.2.8. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
- 5.2.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.14. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. Рабочее время - это время, установленное законом, в течение которого работник обязан выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, инструкцию по охране жизни и здоровья детей. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников - 36 часов.

6.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Режим работы Учреждения с 7.30 до 18.00 часов.

6.3. График работы утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением и рассматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

График работы сотрудников МБДОУ д/с № 21

Заведующий	с 08.30 до 17.00 Перерыв на обед с 13.00 до 13.30.
Заместитель заведующего по ВМР	с 09.00. до 17.30 Перерыв на обед с 13.00 до 13.30.
Заместитель заведующего по АХР	с 08.00 до 17.00 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Деликатнопроизводитель	с 08.30. до 17.00 Перерыв на обед с 13.00 до 13.30
СПЕЦИАЛИСТЫ :	
учитель-логопед,	по индивидуальному графику,
педагог-психолог,	утвержденному в начале года
кураторский руководитель,	
инструктор ФИЗО	
ВОСПИТАТЕЛИ	по индивидуальному графику
УСТАДШИЕ ВОСПИТАТЕЛИ:	с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 14.00 до 15.00
ШЕФ-ПОВАР:	с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед: с 14.00.до 14.30
ПОВАР:	1 смена с 06.00 до 14.00 2 смена с 8.00 до 16.00 3 смена с 10.00 до 18.00

СТУПЕНЧАТЫЙ РАБОЧИЙ

1 смена с 07.00 до 15.30

Перерыв на обед с 12.00 до 12.30

2 смена с 09.30 до 18.00

Перерыв на обед с 13.00 до 13.30

РАБОТНИК ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ

с 08.00. до 16.30

СВЕТОДЕЖДЫ

перерыв на обед с 13.00.до 13.30

РАБОТНИК СЛУЖЕБНЫХ

с 08.00 до 18.00

Перерыв на обед с 13.00 до 15.00

**РАБОТНИК ПО КОМПЛЕКСНОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ:
ТЕПЛОТНИК**

с 08.00 до 17.00

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00

СВЯТЕХНИК

с 14.00 до 18.00

ЭЛЕКТРИК

с 14.00 до 18.00

ДВОРНИК

1 смена с 07.00. до 15.30.

2 смена с 10.30. до 19.00.

перерыв на обед с 13.00 до 13.30.

КАСТЕЛЯНША

с 08.00 до 16.30, перерыв с13.00-13.30

КЛАДОВЩИК

с 08.00 до 16.30, перерыв с13.00-13.30

СТОРОЖ

по графику, утверждаемому ежемесячно

Педагогическим работникам предоставляется возможность приема пищи одновременно с воспитанниками в рабочее время.

4.4 В Учреждении предусмотрена следующая продолжительность рабочей недели:

- для администрации и обслуживающего персонала - 40 часов
- * для воспитателей групп общего назначения - 36 часов
- * для воспитателей групп специального назначения - 25 часов
- * для педагога - психолога - 36 часов
- * для учителя - логопеда - 20 часов
- * для музыкального руководителя - 24 часа
- * для инструктора по физической культуре - 30 часов

4.5 При сменной работе утвержденные работодателем и согласованные выборным представительным органом от работников графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (квартал) ст. 104 ТК РФ.

на. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;
- 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.7. Уход с работы в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения администрации. В этом случае работники должны отмечаться в специальной тетради, с указанием куда, по какому делу, и на какой срок уходит.

6.8. В предпраздничный день продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

6.9. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование.

6.10. Запрещается в течение рабочего дня:

- оставлять работу до прихода сменяющего;
- в случае неявки сменяющего, необходимо об этом известить администрацию, которая принимает меры по замене;
- консультировать по своему усмотрению расписание занятий, режим;
- опаздывать и уходить с работы раньше установленного времени;
- опаздывать, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;
- производить замены сменами без разрешения администрации;
- уходить с работы в течение рабочего дня без разрешения;
- заниматься на работе посторонними делами;
- ходить по группам без надобности, отвлекаться самим и отвлекать других;
- смеяться во время работы;
- курение и распитие спиртных напитков;
- оставлять детей без присмотра;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время без согласования с администрацией;
- допускать присутствие посторонних лиц в помещении;
- допускать грубость по отношению к детям, коллегам;

7. Время отдыха работников.

7.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпусков сотрудникам Учреждения оформляется приказом по Учреждению. Отпуск заведующего предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

7.2. Ежегодный отпуск предоставляется в календарных днях:

- обслуживающему персоналу - 28 календарных дней
- Воспитателям - 42 календарных дня
- Учителю - логопеду и воспитателям специализированных групп - 56 календарных дней.

7.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

7.4. Дополнительно к основному отпуску предоставляется 7 календарных дней заведующему, заместителю заведующего по АХР, повару, машинисту по стирке и ремонту спецодежды.

8.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней предоставляется работникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.116 ТК РФ).

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, наградам и присвоению званий.

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение, или ненадлежащее исполнение, вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работника возложенных на него обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии (прогулом является отсутствие на работе без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня, а также отказ от выполнения работы при переводе, совершенном согласно ТК РФ), другие однократные нарушения, оговоренные в ТК РФ.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений, допущенных педагогическим работником, норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые, по его результатам, решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанника).

4.11. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

4.12. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

4.13. Работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия взыскания.

4.14. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель Учреждения вправе снять взыскание досрочно и по инициативе трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

4.15. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, другие нарушения норм морали, несоответствующие социальному статусу педагога.

4.16. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются тем органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
первичной
организации
Т.В. Нестерова
«18» декабря 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий
М.В. Устинова
«18» декабря 2018 года

Форма расчетных листков

по начислению и выплачиваемой заработной плате для руководителя, заместителя руководителя

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____

Иванова Ирина Владимировна, таб. № 00002

Служба _____ час (норма ____ / ____)

Подразделение _____ Руководители сады

Должность _____ директор

Стаж _____ руб/мес

Служба _____ на детей

Период			
Итого			
Период			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
00000118	Базовая единица (20 г)		
00000149	1 Стимулирующий фонд (г)		
00000200	НДФЛ		
00000206	Профсоюзные взносы		
00000207	Питание		
Итого			
00000001	Аванс		
00000003	Выплата зарплаты		
Итого выплачено			
Итого			
Период			

Форма расчетных листков

по начислению и выплачиваемой заработной плате для педагогических работников

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ г.

Итого _____ таб. № _____

Служба _____ час (норма ____ / ____)

руб/мес

Начислено			
	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
_____15	Базовая единица (_____ р)		
_____42	2 Стимулирующий фонд (_____ р)		
_____48	Совмещение (_____ р)		
_____49	1 Стимулирующий фонд (_____ р)		
_____02	НДФЛ		
_____06	Профсоюзные взносы		
_____07	Питание		
Итого			
_____01	Аванс		
_____03	Выплата зарплаты		
Итого выплачено			
Итого			
Начислено периода			

Форма расчетных листков

по начислению и выплачиваемой заработной плате

для МОО.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____

таб. № _____

час (норма ___/___)

Наименование	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Базовая единица			
Козф-т обязательной надбавки			
Доплата до МРОТ			
НДФЛ			
Питание			
Аванс			
Выплата зарплаты			

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий первичной
профессиональной организации
[подпись] Т.В. Нестерова
«18» декабря 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
[подпись] М.В. Устинова
«18» декабря 2018 года



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем,
на которых по условиям труда установлен ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск

1. Заведующий - 7 календарных дней
2. Заведующий хозяйством - 7 календарных дней

ОСНОВАНИЕ: статья 119 ТК РФ,
региональное отраслевое соглашение на 2017-2019 годы
Коллективный договор

ПОДПИСАНО:

Заведующий первичной
профсоюзной организации
Т.В. Нестерова
«18» декабря 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
М.В. Устинова
«18» декабря 2018 года



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, занятых на работе с вредными условиями труда,
на которые установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Повар – 7 календарных дней;
2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 7 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

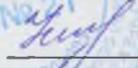
 / Т.В. Нестерова

«18» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №21

 / М.В. Устинов

«18» декабря 2018 г.

Перечень

профессий и должностей в МБДОУ д/с №21,

которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

1. Воспитатель
2. Младший воспитатель
3. Шеф-повар, повар
4. Дворник
5. Заместитель заведующего по АХР
6. Кастелянша, кладовщик
7. Кухонный рабочий
8. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
9. Рабочий по комплексному обслуживанию здания

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ППО

Заведующий МБДОУ д/с №21

Устинова / Т.В. Нестерова



/ М.В. Устинова

«18» декабря 2018 г.

«18» декабря 2018г

Нормы

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с №21

Основание: приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997-н, приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2014г. 543-н постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г., №68, приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н)

№	Должность	Средство индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (шт., комплекты)	основание
1	2 Воспитатель	3 Халат светлый хлопчатобумажный	4 1	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный колпак или косынка фартук для мытья посуды	2 2	п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Халат темный хлопчатобумажный (для уборки помещений)	1 1	
3	Шеф-повар, повар	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка	3 3	п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	Приказ от 9 декабря 2014 г. п 997н Министерства труда и социальной защиты РФ
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	

	Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
Заместитель завхоза по административно-хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	
Хозяйка Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 До износа 3 2	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 Дежурный 6 пар	

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ППО

 Т.В. Нестерова

«18» октября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №21

 М.В. Уставова

«18» октября 2018 г.

Перечень

профессий и должностей в МБДОУ д/с №21, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств

Основание: приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

1. Младший воспитатель
2. Шеф-повар, повар
3. Кухонный рабочий
4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
5. Дворник
6. Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Приложение №8

СОГЛАСОВАНО

Заведующий ППО

Т.В. Нестерова / Т.В. Нестерова

18 декабря 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №21

М.В. Устинова / М.В. Устинова

«18» декабря 2018г



Формы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБДОУ д/с №21

№	Наименование профессии (должности)	Факторы производственной среды	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц по мере расходования
1	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений Шеф-повар, повар Кухонный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями Работа в резиновых перчатках	Мыло или жидкие моющие средства Восстановительный крем	200г/250 мл 100 мг
2	Дворник	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями Работа в резиновых перчатках Низкие температуры (защита рук и лица от холода и ветра) Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых	Мыло или жидкие моющие средства Восстановительный крем Защитный крем от пониженных температур Защитный крем/спрей/аэрозоль	200г/250 мл 100 мг 100 мг 200 мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями Работа в резиновых перчатках Контакт с устойчивыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства Восстановительный крем Очищающий крем	200 г/250 мл 100 мг 100 мг

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.В. Нестерова
«18» декабря 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

М.В. Устинова
«18» декабря 2018 года



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которых за вредные условия труда
выплачивается дополнительная надбавка к заработной плате

- | | |
|--|--------|
| 1. Повар (горячий цех) | - 12 % |
| 2. Кухонный рабочий (работа с дезсредствами) | - 12% |
| 3. Младший воспитатель (работа с дезсредствами) | - 10% |
| 4. Уборщик производственных и служебных помещений
(работа с дезсредствами) | - 10% |
| 5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
(работа с дезсредствами и стиральным порошком) | -10% |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

Т.В. Нестерова
«18» декабря 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

М.В. Устинова
«18» декабря 2018 года



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которых за ночное время работы выплачивается дополнительная надбавка к заработной плате

Основание: Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870

1. Сторож - - 35%

(в двойном размере за работу в праздничные дни) ст. 153 ТК РФ/

Основание: Постановление по городу Сафонову в Сафоновском районе «О порядке оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере образования, утвержденное Постановлением Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с №21

М.В. Устинова

Приказом от «31» августа 2018 № 67

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ МБДОУ д/с № 21 на 2018-2019 учебный год

Количество групп: 9. В них воспитанников: 198. Группа раннего возраста: 1, в них детей – 20. Дошкольная группа: 8, из них -1 логопедическая; в них детей- 178.

Профессия (должность)	Кол-во штат.ед
Заведующий	1,0
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1,0
Заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе	1,0
Итого по административному персоналу:	3,0
Воспитатель	14,45
Музыкальный руководитель	2,25
Инструктор по физической культуре	0,88
Учитель-логопед	1,0
Педагог-психолог	0,75
Итого по педагогическому персоналу:	19,33
Младший воспитатель	11,7
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2,0
Кухонный рабочий	2,25
Шеф-повар	1,0
Повар	3,25
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	2,25
Сторож	3,0
Дворник	2,0
Кастелянша	1,5
Кладовщик	1,0
Уборщик служебных помещений	1,7
Грузчик	1,0
Делопроектировщик	1,0
Итого по обслуживающему персоналу:	33,65
ИТОГО:	55,98

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №21 «ДЮЙМОВОЧКА» ГОРОДА СМОЛЕНСКОГО
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

(МБДОУ д/с №21)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
профсоюза Т.В. Нестерова
« 31 » августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:



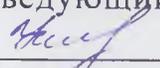
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2018-2019 ГОД

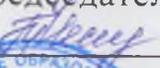
Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с №21 заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору, в том, что, в течение 2018-2019 учебного года МБДОУ д/с № 21 в лице заведующего Устиновой М.В. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда работников:

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	В т.ч. женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по ОТ с педагогическим, обслуживающим персоналом	Чел.	29	-	Сентябрь 2018	Заведующий, зам.зав., зам.зав. по АХЧ	29	27
2	Проведение месячника безопасности	Чел.	40	-	Сентябрь 2018	Заведующий, зам.зав., зам.зав. по АХЧ	40	37
3	Проведение испытания игрового оборудования на детских площадках; спортивного оборудования в физкультурном зале	Шт.	9	-	Сентябрь 2018	Заведующий, зам.зав., зам.зав. по АХЧ	40	37
4	Обучение по ОТ ответственных лиц	Чел.	-	-	1 раз в 3 года	зам.зав., зам.зав. по АХЧ	-	-
	Обучение и проверка знаний правил	Чел.	40	-	Сентябрь 2018	зам.зав. по АХЧ	40	36

	электробезопасности лиц с 1 группой электробезопасности							
5	Обучение и проверка знаний правил электробезопасности лиц с 2-4 группой электробезопасности	Чел.	3	2284-00	Март 2019	зам.зав. по АХЧ	3	2
6	Организация гигиенического обучения	Чел.	41	21 000-00	Май 2019	Заведующий	41	37
7	Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников	Чел.	40	25 000-00	Февраль 2019	Заведующий	41	37
8	Организация и проведение специальной оценки условий труда	Мест.	40	24 000-00	Январь-февраль 2019	Заведующий	40	37
9	Проведение огнезащитной обработки крыши	Кв.м.	1100	24500-00	Март 2019	зам.зав. по АХЧ	40	37
11	Проверка пожарных кранов	Мест.	6	7440-00	Март-октябрь 2019	зам.зав. по АХЧ	40	37
12	Преобретение люминесцентных ламп и ламп накаливания	Мест.	100	3694-00	В течение года	зам.зав. по АХЧ	40	37
13	Приобретение и выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Мест.	4	2347-00	3-4 кв. 2019	зам.зав. по АХЧ	4	4
14	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений и оборудования на соответствие безопасной эксплуатации	Мест.	1	-	2 раза в год	Заведующий, зам.зав. по АХЧ	40	37
15	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами	Мест.	400	50 000-00	В течение года	Заведующий, зам.зав. по АХЧ	40	37
16	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по ОТ	-	-	-	в течение года	Ответственный по ОТ	-	-
	ИТОГО:			221 286-00				

В коллективном договоре
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 43 листа
заведующий МБДОУ д/с № 21


М.В. Устинова
председатель профкома


Т.В. Нестерова

